Cena 70 zł Łódź, dnia 18 września 1948 r.

Łódzki Dziennik Wojewódzki

Nr 20

TREŚĆ

DZIAŁ URZĘDOWY:

Dział nieurzędowy:

132

ZARZĄDZENIE
Wojewody Łódzkiego
z dnia 1 września 1948 r. Nr O. Org. II-3/26-48
o zmianach w Statucie organizacyjnym Urzędu Wojew. Łódzkiego odnośnie Wydziału Opieki Społecznej.

Na podstawie art. 36 ust. 2 Rozp. Prez. R. P. z dnia 19. I. 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz adm. ogólnej (Dz. U. R. P. Nr. 80, poz. 555 z 1936 r.) oraz zarządzenia Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 1 lipca 1948 r. Nr Op. 3263 w sprawie utworzenia Oddziału Majątków Rolnych — zarządzam co następuje:

§ 1.

Do zakresu działania Wydziału Opieki Społecznej należą sprawy: organizacji i nadzoru w dziedzinie opieki społecznej we wszelkich formach — łącznie z działalnością zapobiegawczą, w szczególności zaś — sprawy opieki nad matką i dzieckiem, z wyjątkiem przekazanych organom opieki innych ministerstw, sprawy opieki nad dorosłymi, sprawy ofiar klęsk społecznych, sprawy majątków rolnych będących we władaniu organów opieki społecznej, sprawy zapisów, darowizn i fundacyj na cele opieki społecznej, oraz sprawy ogólne Wydziału Opieki Społecznej, a nadto sprawy specjalnie zlecone przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

§ 2.

Wydział Opieki Społecznej (znak: O. S.) dzieli się na 4 oddziały:

I. Oddział Ogólny (znak O. S. O.)

II. Oddział Opieki nad Matką i Dzieckiem. (znak O. S. M. D.)

III. Oddz. Opieki nad Dorosłymi (zn. O. S. D.)

IV. Oddział Majątków Rolnych (znak O. S. R.).

Zakres działania każdego z tych oddziałów określa szczegółowy podział czynności, stanowiący nieodłączną część niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Odnośnie trybu urzędowania i załatwiania spraw obowiązują przepisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 13-go sierpnia 1931 r. (Dz. U. R. P. Nr 76, poz. 611).

§ 4.

Techniczne postępowanie z aktami w Wydziale Opieki Społecznej normują przepisy kancelaryjne, obowiązujące dla Urzędu Wojew. Łódzkiego.

§ 5.

Załączone: Szczegółowy podział czynności i hierarchia aprobat spraw Wydziału Opieki Społecznej stanowią nieodłączną część niniejszego zarządzenia i podstawę do rzeczowego podziału akt.

§ 6.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1948 r. i z dniem tym tracą moc obowiązującą wszelkie dotychczasowe przepisy, określające formę organizacyjną i tryb urzędowania Wydziału Opieki Społecznej, w szczególności zarządzenie Wojewody Łódzkiego z dnia 31 grudnia 1946 r. Nr O. Org. II.-3/33/46 (Ł. Dz. Woj. Nr 2, poz. 26 z 31. I. 1947 r.).

Wojewoda

(—) Piotr Szymanek

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI

Wydziału Opieki Społecznej — dostosowany do układu rzeczowego akt — odpowiednie teczki mają być prowadzone wg. powiatów i miast wydzielonych.

Do kompetencji Wydziału należą następujące grupy spraw:

I. Sprawy ogólne Wydziału, w tym sprawy prawne, sprawy fundacyj i inspekcyj.

II. Sprawy opieki nad matką i dzieckiem we wszelkich przejawach administracji państwowej i samorządowej, nadzoru w zakresie opieki społecznej, dobroczynności publicznej i akcji charytatywnej z wyjątkiem zakresu spraw, przekazanych organom opieki innych ministerstw.

III. Sprawy opieki nad dorosłymi we wszelkich przejawach administracji państwowej i samorządowej, nadzoru w zakresie opieki społecznej, dobroczynności publicznej i akcji charytatywnej.

IV. Sprawy majątków rolnych.

Ponadto w skład agend Wydziału wchodzą sprawy specjalne, zlecone przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

I. Oddział Ogólny.

(Znak OSO. A.-/..).

A. *Sprawy Ogólne Wydziału.*

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Koordynacja planowania prac Wydziału i inne sprawy o charakterze ogólnym. (Zestawienia — Korespondencja).

2. Sprawy personalne pracowników Wydziału i referatów opieki społecznej w powiatach (etaty, ewidencja), lista obecności personelu Wydziału, delegacje.

3. Sprawy kredytowo-rachunkowe Wydziału (w porozumieniu z Wydz. Budżetowo-Gospodarczym).

4. Sprawy gospodarcze Wydziału.

5. Sprawozdawczość ogólna na podstawie danych otrzymywanych z poszczególnych komórek organizacyjnych.

6. Sprawy kancelaryjne całego Wydziału (spisy spraw, terminatki, wykazy zaległości).

7. Sprawy wynikające ze stosunku do władz, a nie związane bezpośrednio z działalnością innych oddziałów, głosy prasy i t. p.

8. Różne.

B. *Sprawy Prawne Wydziału.* (Znak OSO. B.-/..).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Umowy, ubezpieczenia i opinie oraz wnioski prawne odnośnie spraw Wydziału.

2. Współpraca z Prokuratorią Generalną R. P. w sprawach cywilnych, dotyczących opieki społecznej i powództwa cywilne w tych sprawach, oraz w sprawach sądowo-karnych za przestępstwa na szkodę opieki społecznej. (Akta, korespondencja).

3. Sprawy pomocy prawnej dla osób, będących podopiecznymi.

4. Dochodzenie sądowe ojcostwa dla dzieci pozamałżeńskich. (Wnioski, korespondencja).

5. Pomoc przy wytaczaniu spraw sądowych o alimenta dla żon (ślubnych) opuszczonych przez mężów i nie dających im utrzymania, dla dzieci z małżeństwa (ślubnych), dla starych niedołężnych rodziców, będących na utrzymaniu opieki społecznej. (Wnioski, korespondencja).

6. Różne.

C. *Sprawy fundacyj, zapisów i darowizn na cele opieki społecznej.* (Znak OSO. C../..).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Prowadzenie rejestru fundacyj, darowizn i zapisów (teczki powiatami).

2. Zatwierdzanie fundacyj, darowizn i zapisów. (Odnośne akty prawne).

3. Nadawanie statutu, zmienianie lub uzupełnianie w wypadkach wadliwości, niedostateczności lub całkowitego braku statutu fundacji. (Statuty).

4. Obejmowanie fundacji we własny zarząd i t. p. w ramach obowiązujących przepisów prawnych. (Protokóły objęcia).

5. Nadzorowanie działalności organów fundacji, z prawem żądania sprawozdań i rachunków, wstrzymywanie lub uchylanie (z zachowaniem praw osób trzecich) — postanowień organów tych fundacyj, niezgodnych z aktem fundacyjnym, statutem fundacji lub obowiązującym prawem, względnie uznanych za szkodliwe dla fundacji. (Protokóły i Sprawozdania oraz Zarządzenia polustracyjne).

6. Powoływanie z urzędu zarządów fundacyj — w razie nieskuteczności wezwań w miejsce pełniących swe czynności wadliwie lub niedbale, względnie obejmowanie w tych wypadkach fundacji we własny zarząd. (Zarządzenia odpow.).

7. Reaktywizacja nieczynnych fundacji, darowizn i zapisów (wznawianie działalności). (Zarządzenia odpow.).

8. reaktywizacja działalności zarządów fundacyjnych. (Zarządzenia odpow.).

9. Rewindykacja majątku nieruchomego i ruchomego fundacji i t. p. z rąk niepowołanych użytkowników i przekazanie na cele zgodne z przeznaczeniem, z uwzględnieniem aktywów i passywów. (Zarządzenia, korespondencja).

10. Różne.

D. *Sprawy inspekcyj terenowych w ramach ustalonych przez instrukcję Ministra Pracy i Opieki Społecznej z dnia 19. XII. 47 r. dla inspektorów wojewódzkich opieki społecznej.* (Znak OSO. D.../...) (teczki powiatami).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Czynności badawcze i kontrolne w terenie odnośnie legalnego i zgodnego z prawem postępowania lokalnych organów opieki oraz instytucyj, stowarzyszeń i związków —

bez względu na nazwę i sposób powstania — o ile prowadzą działalność opiekuńczą, dobroczynną, samopomocową, charytatywną. (Protokóły, sprawozdania, zarządzenia).

2. Wydawanie przez inspektorów na miejscu w terenie bezpośrednich zaleceń, o charakterze instrukcyjnym, na piśmie. (Zlecenia instrukcyjne).

3. Stawianie przez inspektorów wniosków rzeczowych i personalnych do swej władzy bezpośrednio przełożonej. (Wnioski).

4. Ustalenie braków formalnych i uchybień popełnionych bez złej woli sprawców i wydawanie zarządzeń zapobiegawczych, po uprzędnim uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym. (Zarządzenia).

5. Składanie sprawozdań i wniosków w razie stwierdzenia uchybień i braków, wynikłych ze złej woli sprawców. (Sprawozdania i wnioski).

6. Dochodzenia karne w trybie postępowania administracyjnego — wyjaśniającego w razie szkód i strat z powodu nadużyć lub złej woli, z ewentualnym zawieszeniem winnego w jego funkcji. (Protokóły dochodzeń).

7. Stawianie wniosków odnośnie powiadomienia władz prokuratorskich w razie stwierdzenia działania na szkodę interesu publicznego lub spowodowania strat Skarbu Państwa. (Wnioski).

8. Różne.

II. Oddział Opieki nad Matką i Dzieckiem.
(Znak OSMD.../..).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne. (Teczki powiatami).

1. Ochrona macierzyństwa w zakresie opieki społecznej (opieka nad m. ciężarną). (Ewidencja).

2. Opieka nad niemowlętami i małymi dziećmi, a w szczególności nad sierotami i półsierotami, dziećmi opuszczonymi, zaniedbanymi i zagrożonymi przez wpływy złego otoczenia, oraz nad matką i dzieckiem:

a) Opieka całkowita nad matką i dzieckiem (przeszkolenie i przygotowanie matek do zarobkowania).

b) Opieka cześciowa nad matką i dzieckiem. (Ewidencje i zestawienia do a i b).

3. Pomoc doraźna. (Decyzje o udzieleniu pomocy doraźnej).

4. Udział w akcji rewindykacji dzieci polskich wywiezionych zagranicę. (Sprawozdania i korespondencja).

5. Zwalczanie handlu kobietami i dziećmi.

6. Orzecznictwo w sprawach opieki nad matką i dzieckiem.

7. Prowadzenie statystyki na podstawie sprawozdawczości terenowej, celem ustalenia potrzeb opiekuńczych i zaplanowania wykonywania akcji opieki społecznej nad matką i dzieckiem. (Zestawienia statyst.).

8. Rozdział akcji opieki między organa państwowe, samorządu terytorialnego i inne. (Zarządzenia).

9. Organizowanie i nadzorowanie oraz lustrowanie podległych placówek opiekuńczych nad matką i dzieckiem. (Protokóły lustracyjne, sprawozdania i zarządzenia).

10. Nadzór nad działalnością instytucyj oraz organizacyj społecznych opiekujących się matką i dzieckiem. (Protok. lustr. sprawozdania i zarządzenia).

11. Opiniowanie budżetów zw. samorządowych z punktu widzenia opieki nad matką i dzieckiem w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym. (Odpisy opinij).

12. Koordynacja działalności organizacyj i instytucyj o charakterze opieki społecznej nad matką i dzieckiem. (Protokóły komisyj koordynacyjnych).

13. Opiniowanie statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej nad matką i dzieckiem w porozumieniu z Wydz. Społ. Politycz. (Statuty).

14. Rejestrowanie i ewidencjonowanie placówek i instytucyj opiekuńczych niezależnie od formy, w jakiej powstały i niezależnie od nazwy mających cel opieki nad matką i dzieckiem. (Rejestry i Ewidencje).

15. Zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych. (Regulaminy).

16. Badanie kwalifikacyj kierowników zakładów opiekuńczych dla matki i dziecka. (Ewidencja i oceny).

17. Szkolenie pracowników służby społecznej dla matki i dziecka. (Programy szkoleniowe, ewidencje pracowników — wynik).

18. Różne.

III. Oddział Opieki nad dorosłymi.
(Znak OSD.../...).

0. Przepisy i zarządzenia ogólne. (Teczki powiatami).

1. Opieka nad starcami, inwalidami cywilnymi, niezdolnymi do pracy zarobkowej, kalekami, bezdomnymi i opuszczonymi (opieka całkowika i częściowa). (Ewidencja).

2. Opieka nad ofiarami wojny i szczególnie ciężko poszkodowanymi. (Ewidencja).

3. Opieka nad dotkniętymi klęskami żywiołowymi. (Ewidencja).

4. Opieka nad więźniami po odbyciu kary. (Ewidencja).

5. Reproduktywizacja podopiecznych.

6. Przeszkolenie zawodowe niewidomych, inwalidów cywilnych, nadto protezowanie inwalidów cywilnych. (Ewidencja niew.-programy).

7. Zwalczanie nierządu, żebractwa, włóczęgostwa i opilstwa, oraz stosowanie środków zapobiegawczych (Domy pracy dobrowolnej i przymusowej). (Zarządzenia).

8. Pomoc doraźna dla dorosłych. (Decyzje).

9. Ogródki działkowe. (Ewidencja).

10. Orzecznictwo w sprawach opieki nad dorosłymi.

11. Prowadzenie statystyki na podstawie sprawozdawczości terenowej, celem ustalenia potrzeb opiekuńczych i zaplanowania wykonywania akcji opieki społecznej nad dorosłymi.

12. Rozdział akcji opieki społecznej nad dorosłymi między organa państwowe, samorządu terytorialnego i inne. (Zarządzenia).

13. Organizowanie i nadzorowanie oraz lustrowanie podległych placówek opiekuńczych dla dorosłych. (Protok. lustr. zarządzenia).

14. Nadzór nad działalnością instytucyj oraz organizacyj społecznych opieki nad dorosłymi. (Protok. lustr. zarządzenia).

15. Opiniowanie budżetów zw. samorządowych z punktu widzenia opieki społecznej w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym.

16. Koordynacja działalności organizacji i instytucji o charakterze opieki społecznej nad dorosłymi. (Protokóły komisji koord.).

17. Opiniowanie statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej nad dorosłymi w porozumieniu z Wydz. Społeczno-Polit. (Statuty).

18. Rejestrowanie i ewidencjonowanie placówek i instytucji opiekuńczych o celach opieki nad dorosłymi, niezależnie od formy w jakiej powstały i niezależnie od nazwy. (Rejestry — Ewidencja).

19. Zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych nad dorosłymi. (Regulaminy).

20. Badanie kwalifikacji kierowników zakładów opiekuńczych dla dorosłych. (Ewid. i oceny).

21. Szkolenie pracowników służby społecznej dla dorosłych. (Progr. — Ewidencje — Wyniki).

22. Różne.

IV. Oddział Majątków Rolnych.

(Znak OSR.../...).

Rejestry, Księgi, Ewidencja wg. instrukcji M. P. i O. Sp.

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Rejestracja majątków rolnych będących w posiadaniu Wydziału i obsługi personalnej w tychże.

2. Wszelkie sprawy, związane z administracją majątków rolnych, będących w posiadaniu i użytkowaniu Wydziału Opieki Społecznej łącznie z bezpośrednią administracją.

3. Sprawowanie nadzoru nad ośrodkami rolnymi, będącymi w administracji związków samorządowych wzgl. użytkowanymi przez instytucje i stowarzyszenia społeczne, a przeznaczonymi na cele opieki społecznej.

4. Czuwanie w drodze stałej kontroli, by uzyskane z majątków rolnych środki przekazywane były na cele opiekuńcze wg. przeznaczenia.

5. Opracowywanie planów gospodarki rolnej z zastosowaniem do potrzeb opiekuńczych.

6. Opracowywanie planów inwestycyjnych.

7. Prowadzenie rachunkowości i księgowości ośrodków rolnych wg. wytycznych, ustalonych przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

8. Opracowywanie sprawozdawczości.

9. Różne.

Sprawy akcji zleconej przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej.

0. Przepisy i zarządzenia ogólne.

1. Zakupywanie materiałów tekstylnych, konfekcji i innych wg. wytycznych Ministerstwa Pr. i Op. Społ.

2. Sprowadzanie i dowożenie z miejsc zakupu tych materiałów do magazynów ministerialnych, administrowanych przez Wydział.

3. Organizowanie środków transportu kolejowego i transportu własnymi pojazdami mechanicznymi łącznie z obsługą, garażowaniem, konserwacją i remontem.

4. Magazynowanie uzyskanych materiałów i ich zabezpieczenie.

5. Rozprowadzanie i wydawanie zmagazynowanych materiałów wg. poleceń Ministerstwa Pr. i Op. Społ.

6. Wykonywanie wszelkich czynności administracyjnych, a mianowicie:

a) Przyjmowanie i zwalnianie pracowników.

b) Załatwianie wszelkiej korespondencji.

c) Prowadzenie magazynów i garaży.

Hierarchia aprobaty.

Do ostatecznej decyzji, względnie aprobaty Wojewody z zakresu działania Wydziału należą:

1. Sprawy specjalnie zastrzeżone przez Wojewodę.

2. Wytyczne w zakresie polityki opiekuńczej i planowania.

3. Wytyczne w zakresie polityki subwencyjnej.

4. Wytyczne w akcjach pomocy dla poszkodowanych przez klęski żywiołowe,

5. Sprawozdania do Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej z rocznej działalności Wydziału.

Do aprobaty Wicewojewody należą:

1. Zarządzenie ogólne organ. i normatywne regulujące pracę opieki społecznej, skierowane do referatów opieki społecznej w powiatach i do oddziałów opieki społ. miast wydzielonych.

2. Zarządzenia merytoryczne polustracyjne, wynikające z planu Inspekcji Wojewódzkiej.

Do aprobaty Naczelnika Wydziału

przekazane są do samodzielnej decyzji i ostatecznej aprobaty wszystkie sprawy nie zastrzeżone do aprobaty Wojewody i Wicewojewody.

Kierownicy Oddziałów

upoważnieni są do aprobaty i samodzielnego podpisywania spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, nie przesądzającym ostatecznego załatwienia sprawy, ani pod względem prawnym, ani rzeczowym — bez specjalnego upoważnienia pisemnego.

Pozostali urzędnicy referendarscy Wydziału

mogą być upoważnieni do podpisywania pism o charakterze informacyjnym lub porządkowych w sprawach przez siebie załatwianych — na podstawie pisemnego upoważnienia Wicewojewody na wniosek Naczelnika Wydziału Opieki Społecznej.

Za Wojewodę
(—) **Jan Szaniawski**
Wice-Wojewoda

133

ZARZĄDZENIE
Wojewody Łódzkiego

z dnia 14 września 1948 r. Nr O. Org. II.-6/255/48

o przejęciu spraw osadnictwa repatriacyjnego przez władze administracji ogólnej.

Do Ob. Dyrektora Działu Rolnictwa, Ref. Rolnych, Ob. Starostów Powiatowych — do wiadomości i ścisłego wykonania — w terminach niżej wskazanych.

Na podstawie zarządzenia Ministrów: Ziem Odzyskanych, Rolnictwa i Reform Rolnych oraz Administracji Publicznej z dnia 21 sierpnia 1948 r. w sprawie przekazania przez Państwowy Urząd Repatriacyjny na terenach Ziem Dawnych spraw osiedleńczych właściwym jednostkom organizacyjnym władz administracji ogólnej, tudzież na podstawie zarządzenia Min. Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 21 sierpnia 1948 r. w sprawie przejęcia osadnictwa repatriacyjnego przez władze ziemskie N. Og. Or. I-3/44-48 i zarządzenia Państw. Urzędu Repatriacyjnego — Zarząd Centralny z 30 sierpnia 1948 r. Nr O. 4238/48 (zarządzenie Nr 69) w sprawie przekazania agendom M. R. i R. R. spraw osadnictwa repatriacyjnego na Ziemiach Dawnych zarządzam, co następuje:

I. 1. Ob. Dyrektor Działu R. i R. R. Urzędu Wojew. Łódzkiego przejmie od Państw. Urzędu Repatriacyjnego — Oddział Wojew. w Łodzi wszystkie sprawy repatriacyjnego osadnictwa rolnego według właściwości rzeczowej P. U. R. — Oddz. Wojewódzkiego — w terminie do dnia 31. XII. 1948 r.

2. Ob. Starostowie Powiatowi przejmą od właściwych terytorialnie Powiatowych Oddziałów P. U. R. wszystkie sprawy przydziału obiektów rolnych osadnictwa repatriacyjnego.

II. A. Przejęcie powyższych spraw nastąpi w formie protokółów zdawczo-odbiorczych w 4 egzemplarzach — z wyszczególnieniem przekazującego i przyjmującego, daty i miejsca wykonania czynności.

Protokóły zdawczo-odbiorcze mają obejmować:

1. wszystkie sprawy osadnictwa repatriacyjne definitywnie zakończone, t. zn. te, które posiadają tytuły własności;

2. pozostałe sprawy definitywnie niezałatwione (np. znajdujące się w stadium badania w odwołaniu, które nie uzyskały przydziału gospodarstwa rolnego i tp.).

Do p. 1 i 2 wszystkie sprawy, każda z nich z osobna wraz z załącznikami uporządkowana chronologicznie od najstarszego wpływu u góry do ostatniego na spodzie i zszyta, winny być spisane w porządku chronologicznym spraw z nazwiskami i imionami z oznaczeniem cyfrowym ilości załączników.

Sprawy wskazane w p. 1, tj. definitywnie zakończone winny być protokólarnie sposobem wyżej przytoczonym przejęte przez Dział Roln. i R. R. przez powiatową władzę administracji ogólnej w terminie do dnia 15 października 1948 r.

Sprawy wskazane w p. 2, tj. sprawy definitywnie niezakończone winny być ujęte w protokół zdawczo-odbiorczy i przejęte przez wy-

mienione władze administracji ogólnej w terminie do dnia 15 grudnia 1948 r.

B. W protokóle zdawczo-odbiorczym należy wyszczególnić:

1. przyjęty lokal odpowiedni z oznaczeniem kubatury,

2. spis urządzeń biurowych, przejętych od dotyczących placówek P. U. R.

W pierwszym rzędzie należy przejmować te urządzenia biurowe (biurka, szafy, stoły, krzesła itp.), które są zarejestrowane w O. U. L. i oznaczyć ich rejestrację w protokóle zdawczo-odbiorczym. Należy przede wszystkim zwrócić uwagę na konieczność przejęcia szaf, któreby zapewniły należyte zabezpieczenie i przechowywanie przejętych spraw. Wszystkie przejęte sprawy i urządzenia biurowe należy bezzwłocznie wciągnąć do inwentarza.

C. Z tego względu, że do załatwiania przejętych spraw będzie potrzebny odpowiedni personel urzędniczy, należy już obecnie wejść w porozumienie z właściwymi kierownikami placówek P. U. R., którzy w związku z akcją niniejszą mieliby być zwolnionymi. Pracownicy tacy, którzy zechcą przejść do referatów roln. i ref. roln. w Starostwach — winni wnieść na ręce ob. Starostów odpowiednie podania, które przesłać należy Urzędowi Wojewódzkiemu do dalszego załatwienia. Wykazy takich pracowników należy dostarczyć do protokółu zdawczo-odbiorczego. Dotyczyło by to przede wszystkim Oddz. P. U. R., które mają niewielką ilość spraw do przekazania i które będą mogły już obecnie przekazać wszystkie swoje sprawy właściwym władzom adm. ogólnej.

III. Wszystkie sprawy nowe dotyczące osadnictwa repatriacyjnego będą wpływały od 1 października 1948 r. do właściwych władz administracji ogólnej do właściwego załatwienia. Załatwianie wpływów nowych i korespondencyj odnoszących się do spraw dawniejszych nie może ulec ani przerwie, ani zahamowaniu. Jeśliby zaszła potrzeba posiadania przez władze administracji ogólnej, które od dnia 1 października 1948 r. nowe wnioski i wpływy załatwiać będą, aktów P. U. R. jeszcze nieprzejętych, do bieżących załatwień, należy się po nie zwracać do właściwej placówki P. U. R. poczem w wyżej wspomnianych protokółach zdawczo-odbiorczych uczyni się o tych wcześniej przekazanych aktach odpowiednią wzmiankę.

IV. Protokóły zdawczo-odbiorcze przejętych spraw:

a) zakończonych definitywnie mają być przedłożone Urzędowi Wojewódzkiemu w 2 egz. do dnia 15. X. 1948 r.

b) niezakończonych definitywnie mają być przedłożone Urzędowi Wojewódzkiemu w 2 egz. do dnia 20. XII. 1948 r.

c) Dział Roln. i Ref. Roln. 1 egzemplarz zatrzyma w Dziale, a 2 egzemplarze prześle Wydz. Ogólnemu, Oddz. Org.

V. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1948 r.

Wojewoda:

(—) Piotr Szymanek

134

OGŁOSZENIE

Warszawsko-Łódzkich Zakładów Przemysłu Drzewnego — Przedsiębiorstwa Państw. wyodrębnionego w Warszawie ul. Żelazna 43a

z dnia 14 września 1948 r. L. dz. 17354/48/Pr. 66

o sporządzeniu protokółu Zdawczo-Odbiorczego.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30. I. 1947 r. o trybie postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) oraz zarządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z dnia 12 sierpnia 1948 r. ogłasza się, że sporządzony zostanie protokół zdawczo-odbiorczy następującego przedsiębiorstwa przejętego na własność Państwa:

1. Pabianicka Fabryka Mebli Biurowych, Sp. z o. o., — Pabianice, ul. Narutowicza 3/7 i 10/12 — wytwórnia mebli — dnia 18. 10. 1948 r. godz. 9 w miejscu położenia przedsiębiorstwa.

Wzywa się właściciela powyższego przedsiębiorstwa oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w powyższym przedsiębiorstwie do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Warszawsko-Łódzkie Zakłady Przemysłu Drzewnego - przedsiębiorstwo państwowe wyodrębnione w Warszawie, ulica Żelazna 43a.

135

OGŁOSZENIE

Dyrekcji Lasów Państwowych Okręgu Łódzkiego w Łodzi

dnia 15 września 1948 r.

w sprawie sporządzenia protokółów zdawczo-odbiorczych przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa.

Na podstawie § 73 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 stycznia 1947 r. w sprawie trybu postępowania przy przejmowaniu przedsiębiorstw na własność Państwa (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 62) wraz z późniejszymi zmianami oraz zarządzenia Ministra Leśnictwa z dnia 19 lipca 1948 r. ogłaszam, że sporządzone zostaną protokóły zdawczo-odbiorcze następujących przedsiębiorstw, przejętych na własność Państwa: jak w załączniku.

Wzywa się właścicieli tych przedsiębiorstw oraz właścicieli składników majątkowych znajdujących się w tych przedsiębiorstwach do stawienia się w czasie i miejscu wyznaczonym do sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego. Niestawiennictwo nie wstrzymuje sporządzenia protokółu zdawczo-odbiorczego.

Dyrektor Lasów Państwowych
Okręgu Łódzkiego w Łodzi
(—) Inż. Gabriel Głowacki.

Załącznik.

Wykaz przejmowanych zakładów przemysłowych.

L. p.	NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA	Przedmiot działania	Miejsce położenia	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania właściciela	Data, godzina i miejsce sporządzenia protokółu
1	Tartak Parowy „Rosenbaum i Syn" Ujazd.	Przecieranie drewna	Ujazd gm. Łazisko, pow. Brzeziński.	Rywen i Estera Dina z Hilmanów małż. Rozenbaum i Izrael Jakób i Mariem Dwojra z Krakowskich małż. Rosenbaum — miejsce zamieszkania nieznane.	6. 10. 48. 9. Ujazd.
2	Zakłady Przemysłu Drzewnego Arbor Sp. Jawna, Tomaszów.	„	Tomaszów Maz. ul. Spalska 26/28.	Rosen, Zyskind i Norymberski (imiona nieznane) miejsce zamieszkania nieznane.	7. 10. 48. 9. Tomaszów.
3	Tartak Parowy J. Scheibler. Piotrków.	„	Piotrków Tryb., ul. Łódzka 66.	Juliusz Scheibler, ob. polski nar. niemieckiej, zam. w Piotrkowie, Narutowicza 19.	8. 10. 48. 9. Piotrków.
4	Tartak Parowy L. Scheibler, Lubień.	„	Lubień gm. Łęczno, pow. Piotrkowskiego.	Leopold Scheibler, ob. niemiecki, miejsce zam. nieznane.	9. 10. 48. 9. Lubień.
5	Tartak Leopold Schner, Lubań.	„	Lubań gm. Łęczno, pow. Piotrkowski.	Leopold Schner, ob. niemiecki, miejsce zam. nieznane.	9. 10. 48. 12. Lubań.
6	Tartak Parowy „Kirch Daniel" Orzechów.	„	Orzechów gm. Kobiele Wielkie, pow. Radomsko.	Daniel Kirch, ob. niemiecki, zam. we wsi Orzechowie, gm. Kobiele Wielkie, pow. Radomsko.	11. 10. 48. 9. Orzechów.
7	Tartak Wünsche Aureliusz, Nieznanice.	„	Nieznanice gm. Rzeki, pow. Radomsko.	Wünsche Aureliusz, ob. niemiecki, miejsce zam. nieznane.	12. 10. 48. 9. Nieznanice.
8	Tartak Cielętniki, Felicja Steinhagen	„	Wieś Cielętniki gm. Dąbrowa-Zielona, pow. Radomsko.	Felicja Steinhagen, ob. niemiecki, miejsce zam. nieznane.	13. 10. 48. 9. Cielętniki.

L. p.	NAZWA PRZEDSIĘBIORSTWA	Przedmiot działania	Miejsce położenia	Imię i nazwisko oraz miejsce zamieszkania właściciela	Data, godzina i miejsce sporządzenia protokółu
9	Tartak Olbrachcice, Maria Geier.	Przecieranie drewna	Olbrachcice gm. Dąbrowa Zielona, pow. Radomsko.	Maria Geier, ob. niemiecka, miejsce zam. nieznane.	14. 10. 48. 9. Olbrachcice.
10	Tartak Kryzel i Kapuściński, Brzeźnica Nowa.	,,	Brzeźnica Nowa, poczta Brzeźnica, pow. Radomsko.	Kryzel, właściciel w 60%, ob. nar. niemieckiej i Kapuściński, właściciel w 40%, ob nar. polskiej.	15. 10. 48. 9. Brzeźnica Nowa.
11	Tartak Stern, Finkelstein i Spółka Pajęczno.	,,	Pajęczno, gm. Pajęczno, pow. Radomsko.	Abram Sztern, Lejba Finkelstein, Flima Sztern, Fajga Finkelstein i Chil Borowiecki spadkobiercy: Sara Borowiecka, zam. w Łodzi, ul. Zawadzka 18.	16. 10. 48. 9. Pajęczno.
12	Tartak Parowy, Janina Wolna i inni, Sulmierzyce.	,,	Sulmierzyce, pow. Radomsko.	Bernard Krauze, ob. niemiecki, w 50% i Janina Albrychowicz, Wolna.	18. 10. 48. 9. Sulmierzyce.
13	Tartak Parowy, Franciszek Szczęsny, Żagliny.	,,	Żagliny, gm. Sędziejowice. pow. Łaski.	Franciszek Szczęsny, zam. we wsi Żagliny gm. Sędziejowice pow. Łaski.	19. 10. 48. 9. Żagliny.
14	Tartak Mieczysław Kugler, Podlesie.	,,	Podlesie, pow. Łaski.	Danuta Kuglerowa Nowakowa, zam. w Podlesiu pow. Łaskiego.	20. 10. 48. 9. Podlesie.
15	Tartak Harry Eisert, Dłutów.	,,	Dłutów, pow. Łaski.	Harry Eisert, ob. niemiecki, zam. w Dłutowie pow. Łaski.	21. 10. 48. 9. Dłutów.
16	Tartak Elektryczny, Majer Alfons, w Rąbieniu.	,,	Rąbień 55, gm. Rąbień, pow. Łódzki.	Alfons Majer, ob niemiecki, miejsce zam. nieznane.	22. 10. 48. 9. Rąbień.
17	Tartak Neufarst. Krzeszew.	,,	Krzeszew, gm. Chociszew pow. Łęczycki.	Firma niemiecka. Neufarst, właść. J. Olbrych, miejsce zam. nieznane.	23. 10. 48. 9. Krzeszew.
18	Tartak Parowy, Lewkowicz, Tyble.	,,	Tyble, pow. Wieluński.	Moryc Lewkowicz, zam. we Wrocławiu, ul. Norwida Nr 56 m. 5.	25. 10. 48. 9. Tyble.
19	Tartak Parowy, M. Kupczyk Józefów.	,,	Józefów gm. Czastary, pow. Wieluński.	Mieczysław Kupczyk. volksdeutsch, zam. w Józefowie gm. Czastary.	26. 10. 48. 9. Józefów.
20	Tartak Parowy, Walenty Ludwiczak, Wojków.	,,	Wojków, gm. Ruszczyce, pow. Sieradzki.	Walenty Ludwiczak, volksdeutsch, miejsce zamieszkania nieznane.	27. 10. 48. 9. Wojków.

136

OBWIESZCZENIE

Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego

z dnia 16 września 1948 roku Nr Wet. Z. I. 15/41

o obowiązkach ciążących na posiadaczach ogierów licencjonowanych oraz kierownikach stacji kopulacyjnych.

1. Do stanowienia klaczy mogą być użyte ogiery, które otrzymały świadectwa uznania (licencję).

2. Od każdego właściciela doprowadzającego klacz do stanowienia należy przed stanowieniem zażądać dowodu tożsamości klaczy, oraz świadectwa zdrowia klaczy wystawionego przez powiatowego lub upoważnionego lekarza weterynaryjnego.

3. Świadectwo zdrowia klaczy ważne jest na przeciąg 8 dni.

4. Dowód tożsamości klaczy winien być ostemplowany przez właściciela ogiera pieczęcią: „Klacz stanowiona dnia.......... 194..... r. Nr porządkowy rejestru.............. właściciel ogiera.............. zamieszkały w........................ powiatu .... Podpis..".

5. Nie wolno pokrywać klaczy bez świadectwa zdrowia i dowodów tożsamości.

6. Nie wolno pokrywać klaczy, które w bieżącym okresie kopulacyjnym stanowione były innym ogierem.

7. Nie wolno pokrywać klaczy ogierem z innego powiatu.

8. Wyjątkowo zezwolenie na pokrycie klaczy z innego powiatu lub klaczy, które stanowione były w bieżącym okresie kopulacyjnym przez innego ogiera może wydać na piśmie powiatowy lekarz weterynaryjny.

9. Nie wolno stanowić klaczy na targach, jarmarkach i spędach; jedynie tylko w miejscu stałego przebywania ogiera.

10. Właściciele ogierów oraz kierownicy stacyj kopulacyjnych otrzymują od powiatowych lekarzy weterynarii książki rejestracyjne, do których wpisać należy każdą stanowioną klacz, załączając świadectwo zdrowia klaczy.

11. Rejestry sta owienia klaczy należy przedstawić powiatowemu lekarzowi weterynarii przy każdorazowym doprowadzeniu ogiera do przeglądu.

12. Po ukończeniu sezonu kopulacyjnego lub w razie kradzieży, sprzedaży i padnięcia rejestry wraz z załączonymi świadectwami zdrowia winny być przekazane powiatowemu lekarzowi weterynarii.

13. Właścicielowi ogiera licencjonowanego lub kierownikowi stacji kopulacyjnej wolno odmówić stanowienia klaczy w wypadku zauważenia podejrzanych objawów, jak obrzęk sromu, owrzodzenia, plamy lub ślady znaków palonych Z. S. pomimo przedstawienia świadectwa zdrowia. O spostrzeżeniach należy zgłosić powiatowemu lub upoważnionemu lekarzowi wet., podając miejsce zamieszkania właściciela klaczy.

14. Właściciele ogierów licencjonowanych oraz kierownicy stacji kopulacyjnych obowiązani są do regularnego doprowadzania ogierów do oględzin lekarskich zewnętrznych lub pobierania krwi, oraz do zgłoszenia wszelkich zmian, jak kradzież, sprzedaż, dobrowolna kastracja, padnięcie ogiera. W wypadku sprzedaży należy podać dokładny adres nabywcy.

15. W celu ochronienia ogiera od zarażenia się właściciele ogierów licencjonowanych powinni bezpośrednio po pokryciu klaczy obmyć prącie ogiera 1% roztworem kreoliny lub lizolu. W tym celu należy rozpuścić 10 gramów kreoliny lub 10 gramów lizolu w 1 litrze wody przegotowanej i płyn taki mieć w zapasie.

16. Niewypełnienie powyższych obowiązków powoduje cofnięcie świadectwa uznania ogiera (licencji), kastrację przymusową ogiera; ponadto właściciele karani będą na podstawie art. 98 Rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 22. VIII. 1927 roku, zmienionego ustawą z dnia 16. IV. 1938 roku (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 245), oraz dekretu z dnia 26. IV. 1948 roku o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych i nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 34 z roku 1948 poz. 161) grzywną do 50.000.—złotych lub aresztem do 6 tygodni albo obu karami łącznie.

Za Wojewode
(—) **Jan Okwieciński**
Naczelnik Wydziału Weterynarii

137

PISMO OKÓLNE

Urzędu Wojewódzkiego Łódzkiego

z dnia 11 września 1948 r. Nr AC. I.-O/2.48

o stwierdzeniu obywatelstwa osób, przebywających za granicą.

Do Ob. Ob. Starostów Powiatowych na terenie Województwa Łódzkiego oraz Prezydentów miast Piotrkowa Tryb. i Tomaszowa Mazowieckiego.

Urząd Wojewódzki Łódzki udziela w odpisie okólnik Ministra Administracji Publicz-

nej Nr 67 z dnia 6 sierpnia 1948 r. L. dz. IV. AA. 6089/48 do wiadomości i stosowania przy załatwianiu spraw obywatelstwa.

Za Wojewodę:
(—) M. Gidyński
Naczelnik Wydz. Administr.

Przedruk.

Poz. 223.

OKÓLNIK Nr 67

z dnia 6 sierpnia 1948 r. L. dz. IV. AA. 6089/48

w sprawie obywatelstwa osób przebywających za granicą.

Ob. Ob. Wojewodowie, Prezydenci m. st. Warszawy i m. Łodzi, Starostowie Powiatowi oraz Prezydenci miast, stanowiących powiaty miejskie.

Urzędy Konsularne R. P. skarżą się na niedość sprawne załatwianie przez powiatowe władze administracji ogólnej w kraju spraw o stwierdzenie obywatelstwa osób przebywających za granicą.

Niewątpliwą przyczyną takiego stanu rzeczy jest z jednej strony zniszczenie w czasie wojny materiałów i dokumentów, niezbędnych dla stwierdzenia obywatelstwa, z drugiej zaś strony wątpliwości natury prawnej odnośnie obywatelstwa osób, pochodzących z terenów odstąpionych Z. S. R. R.

W związku z tym podaję do wiadomości i stosowania następujące wyjaśnienia:

I. Ministerstwo Administracji Publicznej ustaliło w porozumieniu z Ministerstwem Spraw Zagranicznych wzór kwestionariusza rejestracyjno-paszportowego, jaki Urzędy Konsularne winny wyłącznie stosować w sprawach o stwierdzenie obywatelstwa osób przebywających za granicą. Wzór ten wraz z odpowiednim zarządzeniem Minist. Spraw Zagranicznych zamieszczony został w Dzienniku Urzędowym Ministerstwa Spraw Zagranicznych Nr 4 z dnia 15. XI. 1947 r.

Kwestionariusz taki należycie wypełniony i uzupełniony dowodami na poparcie okoliczności istotnych dla stwierdzenia obywatelstwa, usprawni niewątpliwie załatwianie tych spraw przez właściwe władze administracyjne w kraju. W razie braku jakichkolwiek dowodów obywatelstwa osoba zainteresowana winna wskazać dokładne adresy świadków w kraju lub za granicą, którzy mogliby potwierdzić w postępowaniu wyjaśniającym prawdziwość miarodajnych dla stwierdzenia obywatelstwa okoliczności.

W przypadku, gdy wskazani świadkowie przebywają za granicą, Urzędy Konsularne, jak to już zostało z Ministerstwem Spraw Zagranicznych uzgodnione, winny przeprowadzić postępowanie wyjaśniające we własnym zakresie, a otrzymane w ten sposób wyniki nadsyłać do oceny władzom administracyjnym w kraju równocześnie z wnioskiem o stwierdzenie obywatelstwa.

Świadków należy przesłuchiwać na okoliczności faktyczne, istotne dla stwierdzenia obywatelstwa, jak np. zapis do ksiąg ludności stałej, fakt posiadania w swoim czasie dowodu ze stwierdzonym obywatelstwem polskim, fakt stałego zamieszkania na terenie Polski w chwili objęcia władzy nad tym terenem przez Państwo Polskie, dokonania przyjętej przez władze polskie opcji stosownie do postanowień poszczególnych traktatów między Polską a zainteresowanymi państwami itp., a nie na okoliczności prawne (np. wiem, że x y posiada obywatelstwo polskie), do stwierdzenia których powołane są jedynie właściwe władze.

Z uwagi na to, że osobom przebywającym za granicą poświadczenia obywatelstwa potrzebne są do uregulowania ich stanu prawnego i otrzymania paszportu polskiego powiatowe władze administracji ogólnej winny w sprawach tych wypowiadać się konkretnie i możliwie szybko.

II. Na podstawie art. I. ust. 1 Umowy z dnia 6. VII. 1945 r. między Tymczasowym Rządem Jedności Narodowej R. P. i Rządem Z. S. R. R. o prawie zmiany obywatelstwa radzieckiego osób narodowości polskiej i żydowskiej, mieszkających w Z. S. R. R. i ich ewakuacji do Polski i o prawie zmiany obywatelstwa polskiego osób narodowości rosyjskiej, ukraińskiej, białoruskiej, rusińskiej i litewskiej, mieszkających na terytorium Z. S. R. R. i posiadające do dnia 17. IX. 1939 r. obywatelstwo polskie, miały prawo zmiany w terminie do dnia 1. XI. 1945 r. (termin przedłużono później do 15. VI. 1946 r.) obywatelstwa radzieckiego na polskie oraz przesiedlenia się do Polski.

Z postanowień tej Umowy wynika również, że osoby narodowości polskiej lub żydowskiej pochodzące z rodziców przynależnych (osiedlonych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20 stycznia 1920 r.) do terenów odstąpionych Z. S. R. R. i posiadające do dnia 17. IX. 1939 r. obywatelstwo polskie o ile nie zamieszkiwały w dniu 6. VII. 1945 r. na terytorium Z. S. R. R. winny być uważane za obywateli Państwa Polskiego. Do tej kate-

gorii osób nie mają zatem zastosowania postanowienia wymienionej Umowy odnośnie zmiany obywatelstwa.

Natomiast przebywające w dniu 6. VII. 1945 r. poza obszarem Z. S. R. R. osoby narodowości polskiej lub żydowskiej, które posiadając do dnia 17. IX. 1939 r. obywatelstwo polskie nabyły po tym dniu (17. IX. 1939 r.) obywatelstwo radzieckie na skutek indywidualnego aktu nadania, winny były dla odzyskania obywatelstwa polskiego zwrócić się w terminie do dnia 1. XI. 1945 r. o zmianę obywatelstwa do Komisji Prezydium Rady Najwyższej Z. S. R. R. do spraw przyjęcia i zmiany obywatelstwa Z. S. R. R. przez właściwe placówki zagraniczne Z. S. R. R. W przeciwnym razie zachowały obywatelstwo radzieckie i nie mogą być uważane za obywateli Państwa Polskiego.

Przebywające zaś w dniu 6. VII. 1945 r. poza granicami Polski i Z. S. R. R. osoby narowości rosyjskiej, ukraińskiej, białoruskiej, rusińskiej i litewskiej, pochodzące z rodziców przynależnych (osiedlonych w rozumieniu art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 20. I. 1920 r.) do terenów odstąpionych Z. S. R. R., którym do dnia 17. IX. 1939 r. przysługiwało obywatelstwo polskie z tytułu „osiedlenia" na tych terenach w rozumieniu:

1. art. 2 ust. 1 lit. b ustawy z dnia 20. I. 1920 r. o obywatelstwie Państwa Polskiego (Dz. U. R. P. Nr 7, poz. 44) — jako posiadającym prawo swojszczyzny w jednej z gmin położonych na obszarze tej części Małopolski Wschodniej, która po dniu 17. IX. 1939 r. weszła w skład Z. S. R. R.;

2. art. 2 ust. 1 lit. d. — powołanej pod 1) ustawy, jako zapisanym do gminy miejskiej lub wiejskiej, albo jednej z organizacyj stanowych b. Cesarstwa Rosyjskiego na terytorium, które stanowiąc następnie część obszaru Polski, weszło po dniu 17. IX. 1939 r. w skład Z. S. R. R.;

oraz na podstawie:

3. art. 2 ust. 2 tej samej ustawy — jako urodzonym na obszarach pod 1 i 2 wymienionych;

4. par. 1 rozporządzenia Min. Spraw Wewnętrznych z dnia 11. VI. 1921 r. (Dz. U. R. P. Nr. 59, poz. 375) w przedmiocie nabycia i utraty obywatelstwa polskiego na zasadzie art. VI. Traktatu Pokoju między Polską a Rosją i Ukrainą, podpisanego w Rydze dnia 18. III. 1921 r.;

5. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7. VIII. 1922 r. zawierającego przepisy przechodnie w przedmiocie obywatelstwa na obszarze Ziemi Wileńskiej (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 565);

nabyły wskutek odstąpienia Z. S. R. R. terenów, z których pochodzą, obywatelstwo radzieckie, wobec czego utraciły obywatelstwo polskie.

Nie odnosi się to do takich osób narodowości w ustępie poprzednim wymienionych, które nabyły obywatelstwo polskie w jakimkolwiek czasie na podstawie innych tytułów poza pod 1—5 wymienionych, jak np. przez nadanie, uznanie, przysposobienie. Posiadają one nadal obywatelstwo polskie, jeśli nie skorzystały z przysługującego im na podstawie umowy repatriacyjnej z dnia 6. VII. 1945 r. prawa zmiany obywatelstwa polskiego na obywatelstwo Z. S. R. R.

Minister:

(—) **Edward Osóbka-Morawski**

OGŁOSZENIA DROBNE

Drukarnia Polska w Łodzi.